



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 490]

नई दिल्ली, बुधवार, नवम्बर 29, 1995/अग्रहायण 8, 1917

No. 490] NEW DELHI, WEDNESDAY, NOVEMBER 29, 1995/AGRAHAYANA 8, 1917

वाणिज्य मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 29 नवम्बर, 1995

सा.का.नि. 765 (अ).—निम्नलिखित प्राकल्प नियम जिन्हें केन्द्रीय सरकार, चाय अधिनियम, 1953 (1953 का 29) की धारा 49 की उपधारा (2) के खंड (अक) के साथ पठित धारा 49 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बनाने की प्रस्थापना करती है, उक्त धारा 49 की उपधारा (1) की अपेक्षानुसार ऐसे सभी व्यक्तियों की जानकारी के लिए प्रकाशित की जाती है जिनके नाम प्रभावित होने की संभावना है और यह सूचना दी जाती है कि उस तारीख से, जिसे इस अधिसूचना में युक्त राजपत्र जनना को उपलब्ध करा दिया जाता है, पैंतालीस दिन की अवधि की समाप्ति पर या उसके पश्चात् विचार किया जाएगा।

किन्हीं ऐसे आक्षेप या सुझाव पर, जो इस प्रकार विनिर्दिष्ट अवधि में पहले उक्त प्राकल्प की बाबत किसी व्यक्ति

से प्राप्त होंगे, केन्द्रीय सरकार विचार करेगी। उक्त प्राकल्प नियमों की बाबत कोई आक्षेप या सुझाव करने देने के लिए इच्छुक कोई व्यक्ति, सचिव, वाणिज्य मंत्रालय, उद्योग भवन, नई दिल्ली को ऊपर विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर केन्द्रीय सरकार के विचारार्थ उन्हें भेज सकेगा।

प्राकल्प नियम

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ: (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम चाय बोर्ड (ज्ञानि अपलिखित करना) नियम, 1995 है।

(2) ये प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं:—इन नियमों में, जहाँ तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) अधिनियम से चाय अधिनियम, 1953 अभिप्रेत है;

(ख) "लेखा अधिकारी" से बोर्ड का लेखा अधिकारी अभिप्रेत है;

- (ग) "बोर्ड" से अधिनियम की धारा 4 के अधीन गठित चाय बोर्ड अभिप्रेत है ;
- (घ) "अध्यक्ष" से चाय बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है और तत्समय अध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करने वाला कोई व्यक्ति भी सम्मिलित है ;
- (ङ) "मुख्य प्रादेशिक कार्यपालक" से बोर्ड का मुख्य प्रादेशिक कार्यपालक अभिप्रेत है ;
- (च) "समिति" से अधिनियम की धारा 8 के अधीन बोर्ड द्वारा गठित कोई समिति अभिप्रेत है ;
- (छ) "मध्यम अनुशासन प्राधिकारी" से यथास्थिति, केन्द्रीय सरकार, बोर्ड, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष अभिप्रेत है ;
- (ज) "उपाध्यक्ष" से बोर्ड का उपाध्यक्ष अभिप्रेत है ;
- (झ) "वि.सं. और म.ले.अ." से बोर्ड का वित्त सहायक और मुख्य लेखा अधिकारी अभिप्रेत है ;
- (ञ) "वित्त वर्ष" से आगामी 1 अप्रैल को प्रारंभ होने वाला और आगामी 31 मार्च को समाप्त होने वाला वर्ष अभिप्रेत है ;
- (ट) "धन" से अधिनियम के अध्याय 5 के अधीन बोर्ड द्वारा प्राप्त धन अभिप्रेत है ;
- (ठ) "पदधारी" से बोर्ड अधिकारी और कर्मचारी अभिप्रेत है जिसमें बोर्ड में प्रतिनियुक्ति पर पदधारी भी सम्मिलित है ;
- (ड) "अनुसूची" से इन नियमों से संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है ;
- (ढ) "सचिव" से बोर्ड का सचिव अभिप्रेत है ;
- (ण) "भंडार" से अभिप्रेत है ऐसी सभी वस्तुएं और सामग्री जो चाय बोर्ड के उपयोग के लिए क्रय की गई या अन्यथा अर्जित की गई है जिसमें केवल विस्तार योग्य और निर्गम योग्य उपयोग में आ रही या विनिर्दिष्ट प्रयोजन के लिए संचयित वस्तु ही नहीं, अपितु संयंत्र, मशीनरी, उपकरण कर्मीचर, उपस्कर, फिक्स्चर की प्रकृति का अनुपयोज्य स्टॉक भी सम्मिलित है किन्तु इसमें किसी पुस्तकालय में की पुस्तक प्रकाशन और नियतकालिक पत्रिका नहीं है ।

3. शंकाओं का दूर करना : जहां इस नियम के किन्हीं उपबंधों के निर्वर्णन के संबंध में कोई शंका उद्भूत होती है तो मामला केन्द्रीय सरकार के विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा ।

गहन और हानियां :

(1) चाय बोर्ड द्वारा या उसके निमित्त धारित 300 रुपए से अधिक किसी धन, सामान या अन्य सम्पत्ति की गहन या अन्यथा द्वारा कारित हानि, जिसके प्रत्यक्ष अस्तित्व, जांच के परिणाम सूचित की गई हानि या कमी भी है,

जिसका पता बोर्ड की किसी शाखा, जिसमें प्रादेशिक अतिरिक्त या उप प्रादेशिक कार्यालय की है, द्वारा लगाया गया हो, संबंधित पदधारी द्वारा जिसमें इसका पता लगाया है, इसके लिए उत्तरदायी पक्षकार द्वारा ऐसी हानि की पूर्ति कर दिए जाने पर भी अगले उच्च प्राधिकारी के साथ-साथ वि.आ. और म.ले.अ. को रिपोर्ट करेगा । वह रिपोर्ट तत्पश्चात् अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी जो यदि ऐसी हानि बढते खाने डाले जाने की उसकी क्षमता से अधिक नहीं है तो अन्तिम रूप में उनका निपटान करेगा ।

(2) 300/- रु. प्रत्येक से अधिक की ऐसी सभी हानियों की अध्यक्ष की रिपोर्ट और उसके द्वारा प्राप्त ऐसी रिपोर्टें जिन्हें वह उपनियम (1) के अधीन अन्तिम रूप से नहीं निपटा सकता, यथास्थिति, समिति/बोर्ड को प्रस्तुत की जाएगी ।

5. हानि का पता लगाना :

भूल, उपेक्षा, कपट, चोरी और ब्रॉड की सम्पत्ति और धन के प्रति असावधानी से उद्भूत हानियों का पता जैसे ही बोर्ड के किसी पदधारी को लगता है उक्त पदधारी तुरन्त अपने अव्यवहित वरिष्ठ अधिकारी को उसकी रिपोर्ट करेगा ।

(2) किसी वरिष्ठ अधिकारी को उपर्युक्त उपबंध (1) के अनुसार रिपोर्ट प्राप्त होने पर, उक्त वरिष्ठ अधिकारी धन और बही-मूल्य के रूप में हानि की मात्रा अभिनिश्चित करेगा और ऐसी हानि के लिए मुख्य रूप से उत्तरदायी व्यक्ति/व्यक्तियों को भी उपदर्शित करेगा और अपने अधीनस्थ अधिकारी (यों) से रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से 21 दिन के भीतर, प्राथमिक जांच पूरी करके हमकी एक विस्तृत रिपोर्ट, यथास्थिति, वि.सं. और उ.ले.अ. तथा सचिव और/या मुख्य प्रादेशिक कार्यकारियों को प्रस्तुत करेगा ।

3. उपरोक्त उपनियम (1) और (2) में यथावहित कार्रवाई करने के अनिवार्य ऊपर उल्लिखित प्राधिकारी आग लगने, चोरी होने आदि के परिणामस्वरूप बोर्ड की सम्पत्ति की अन्तर्बर्तित तत्त्विक हानि या नाश की दशा में नीचे उपदर्शित उपबंधों का पालन करेगा ।

(1) किसी कार्यालय/संस्थापन में संदिग्ध चोरी, कपट, आग लगने आदि के कारण "तात्त्विक हानि" होती है तो जांच के लिए ऐसे मामलों की रिपोर्ट मदैव पुलिस को की जाएगी । इस बात का ध्यान में रखते हुए कि जितना समय कीतना उतनी ही पुलिस जांच में अनुविधा होगी । रिपोर्ट को पुलिस के पास किस स्तर पर भेजा जाए इसका अवधारण करने के लिए बोर्ड विवेक का प्रयोग करेगा ।

(2) उपरोक्त अनुदेशों के प्रयोजन के लिए सभी हानियां जिसमें संदिग्ध अभिध्वंस के कारण 10,000 रु. निर्धारित मूल्य या अधिक की संभावित हानि है को तात्त्विक हानि "माना जाएगी" । संदिग्ध अभिध्वंस के सभी मामले तत्पश्चात्

तत्परता से, अन्तर्बलित हानि मूल्य को दृष्टि में लाए बिना पुलिस को रिपोर्ट किए जाएंगे।

(3) एक बार पुलिस प्राधिकारी को रिपोर्ट कर दी जाने पर सभी सम्बद्ध अक्रियता को पुलिस की जांच में सहायता करनी चाहिए। ऊपर यथा उपदर्शित पुलिस प्राधिकारी से उतनी निदिष्ट सभी मामलों की औपचारिक जांच रिपोर्ट प्राप्त की जानी चाहिए।

6. हानि की वसूली :—

इन नियमों द्वारा 5 के उपखंड (2) के अनुसार उक्त उपखंड (2) में उल्लिखित प्राधिकारियों द्वारा रिपोर्ट प्राप्त कर लिए जाने पर, हानि के लिए जिम्मेदार पदधारी के विरुद्ध जिम्मेदारी नियत करने हुए उसे अन्तिम रूप से समाप्त किया जाएगा, उसके पश्चात् सामने के अन्तिम विनिश्चय के लिए उसे अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा। परन्तु यह कि एक मुष्ट वसूली या क्षति में वसूली किए जाने का विनिश्चय पूर्णतः अध्यक्ष का विवेकाधिकार होगा।

(2) इसमें इसके पहले किसी बात के होते हुए भी, पुस्तकालय की पुस्तकें या जनेलो आदि की हानि का, जैसे ही पुस्तकाध्यक्ष को पता लगेगा। वह तुरंत ही ऐसे पदधारी के नाम जिसे इस प्रकार गुप्त हुई पुस्तक जारी की गई थी, दर्शाते हुए, सचिव और वि.म. और मु.ले.अ. को रिपोर्ट करेगा।

(3) उपरोक्त रिपोर्ट प्राप्त किए जाने के शीघ्र पश्चात् सचिव, हानि के लिए जिम्मेदार पदधारी से, आदेश पारित किए जाने के 21 दिन के भीतर यथास्थिति, पुस्तक या जनेल का प्रतिस्थापन करने का आदेश करेगा।

(4) हानि के लिए जिम्मेदार पदधारी द्वारा नियत अवधि के भीतर पुस्तक का प्रतिस्थापन करने में अग्रफल रहने पर, पुस्तकाध्यक्ष द्वारा पुस्तक की प्राक्कलित कीमत उपदर्शित करते हुए, वि.म. और मु.ले.अ. को रिपोर्ट की जाएगी जो इसके पश्चात् इस प्रकार खोई गई पुस्तक का मूल्य अधिनियमित करेगा और उक्त पदधारी से इस खंड के उपखंड (1) के उपबंधों के अनुसार खोई हुई पुस्तक की कीमत की वसूली का आदेश करेगा।

7. बट्टे खाते डाली जाने वाली हानि के प्रकार :—

उपरोक्त खंड के 5 अधीन पता लगाई गई हानि से भिन्न ऐसी हानियां जो उपरोक्त खंड 6 में अधिकथित प्रक्रिया का पालन करने के बावजूद अवसूलनीय हो गया है, बट्टे खाते डाला जाएगा। परन्तु यह कि ऐसी हानियां, अपेक्षा, कपट, चोरी, भूल या अभावधानी के कारण न हुई हों।

8. बट्टे खाते डालने की शक्ति :—

(1) इन नियमों और साधारण वित्तीय नियम तथा वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम, 1978 के उपबंधों के अधधीन रहने हुए, हानियों को बट्टे खाते डालने संबंधी बोर्ड की शक्तियां वे होंगी जो अनुसूची में विनिर्दिष्ट की गई हैं।

(2) बोर्ड, साधारण या विशेष आदेश द्वारा इन नियमों के अन्तर्गत आने वाले मामलों की बाबत बोर्ड में निहित से अतिरिक्त शक्तियों को, यथास्थिति, समिति या अध्यक्ष या सचिव को प्रदान करेगा :

परन्तु यह कि इन नियमों के अधीन कोई शक्ति पुनः प्रत्यायोजित नहीं की जाएगी।

(3) अनुसूची में विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग, यथास्थिति, बोर्ड या समिति या अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या सचिव द्वारा किया जाएगा, परन्तु यह कि—

(क) हानि किसी ऐसे नियम या प्रक्रिया में जिनमें संशोधन के लिए केंद्रीय सरकार का आदेश अपेक्षित हो तब तक प्रकट नहीं करती है।

(ख) पदधारी द्वारा कोई ऐसी गंभीर अपेक्षा नहीं की गई जिसके लिए मध्यम अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अनुशासनिक कार्यवाई की जाए।

9. दुर्घटना :—

स्थावर सम्पत्ति जैसे भवन, संचार, अन्य कार्य को अग्नि, बाढ़, सूफान, भूकम्प या किसी अन्य प्राकृतिक कारणों से हुई गंभीर हानि की रिपोर्ट संबंधित अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत चैनल के माध्यम से सरकार को तुरंत की जाएगी।

10. हानि की जिम्मेदारी :—

प्रत्येक अधिकारी वह पूरी स्पष्टता समझेगा कि उसके द्वारा किए गए कपट या अपेक्षा द्वारा बोर्ड को हुई किसी हानि की व्यक्तिगत उस पर जिम्मेदारी होगी और वह किसी अन्य अधिकारी द्वारा किए गए कपट या अपेक्षा के कारण उद्भूत किसी हानि के लिए उस सीमा तक व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा जिस तक उस हानि में उसका अभियान, उसका अपना योगदान कार्य या अपेक्षा दर्शाया जा सकेगा।

11. भारी हानि का निवारण :—

सचिव द्वारा, प्रत्येक वित्तीय वर्ष के बट्टे खाते डाली गई हानियां की तिमाही रिपोर्ट केंद्रीय सरकार और/या बोर्ड को प्रस्तुत करेगा, जिसमें हानि के लिए कारण और उस प्रकार की हानि के आवर्तन के निर्धारण के लिए निदानात्मक उपाय दर्शाते हुए दिए जाएंगे।

12. यदि केंद्रीय सरकार और/या बोर्ड यह पता है कि हानि से प्रक्रिया मही नियमों में कोई मूल त्रुटि प्रकट होती है जिसके संशोधन के लिए वित्त मंत्रालय ने वरिष्ठ प्राधिकारी का आदेश अपेक्षित है तो उन्हें उसे निदानात्मक कार्यवाई के लिए ऐसे प्राधिकारी की जानकारी में लानी चाहिए।

[फा.सं.टी.-11011/1/80-प्लॉट (ए)]

आर. चन्द्रशेखर, संयुक्त सचिव

अनुसूची

क्रम हानि की प्रकृति प्राधिकारी धानीय सीमा जिस तक प्रत्येक मामले में हानि बढ़े सके जा सकेगी।

1. सामान या धन की, जिसमें स्टाम्प और पुस्तकालय की पुस्तक भी है, अथवा लूनीय हानियाँ	बोर्ड	5,000 रु.	}	(ii)
	समितियाँ	2,500 रु.		
	(कार्यकारी, निर्यात संवर्धन समिति, विकास समिति, श्रम कल्याण समिति)			
	अध्यक्ष	1,000 रु.		
	उपाध्यक्ष	500 रु.		
	सचिव	200 रु.		

2. अथवा लूनीय ऋण या अप्रिम	बोर्ड	5,000 रु.	}	(ii)
	समितियाँ	2,500 रु.		
	(कार्यकारी, निर्यात संवर्धन समिति, विकास समिति)			
	अध्यक्ष	1,000 रु.		
	उपाध्यक्ष	500 रु.		
	सचिव	200 रु.		

3. मोटर यानों को अनुपयोगी घोषित किया जाता।	बोर्ड	(वर्षों में) जो भी बाढ़ में हों, वह निम्नानुसार नियत की गई है।
	यान का प्रकार	किलो मीटर
	18 अ.श. (आर.ए.टी.) से न्यून फिट किए गए मोटर यान	1,50,000

4. अन्य धनीय हानियाँ	अध्यक्ष	* 1,000 रु.
	बोर्ड के निवास स्थानों की बाढ़न अथवा लूनीय भाटक नुकसान की दशा में (जिसमें फर्नीचर भाड़ा-प्रभार या सेवा प्रभार भी है।)	

@चाय अधिनियम, 1954 के नियम 36 के अनुसार।

*चाय बोर्ड उपविधि, 1955 की उपविधि 52 के अनुसार।

MINISTRY OF COMMERCE

NOTIFICATION

New Delhi, the 29th November, 1995

G.S.R. 765(E).—The following draft rules which the Central Government proposes to make in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 49 read with clause (ja) of sub-section (2) of Section 49 of the Tea Act, 1953 (29 of 1953) is hereby published as required by sub-section (1) of the said Section 49 for the information of all persons likely to be affected thereby, and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration on or after the expiry of a period of forty five days from the date on which the copies of the official Gazette containing this Notification is made available to the public.

Any objection or suggestion which may be received from any person with respect to the said draft before the period so specified will be considered by the Central Government. Any person desiring to make any objection or suggestions in respect of the said draft rules, may forward the same for consideration by the Central Government within the period so specified above to the Secretary, Ministry of Commerce, Udyog Bhavan, New Delhi.

DRAFT RULES

1. Short Title and Commencement.—(1) These rules may be called the Tea Board (Write Off Losses) Rules, 1995.

(2) They shall come into force from the date of their publication.

2. Definition.—In these Rules, unless the context otherwise requires :—

- (a) "Act" means the Tea Act, 1953 ;
- (b) "Accounts Officer" means the Accounts Officer of the Board ;
- (c) "Board" means Tea Board constituted under Section 4 of the Act ;
- (d) "Chairman" means Chairman of the Tea Board and includes any person exercising for the time being the powers of the Chairman ;
- (e) "Chief Regional Executive" means the Chief Regional Executives of the Board ;
- (f) "Committee" means any committee constituted by the Board under Section 8 of the Act ;
- (g) "Competent Disciplinary Authority" means the Central Government, the Board, Chairman, Deputy Chairman as the case may be ;
- (h) "Deputy Chairman" means the Deputy Chairman of the Board ;

(i) "F.A. & C.A.O." means the Financial Adviser and Chief Accounts Officer of the Board ;

(j) "Financial Year" means the year beginning on 1st of April and ending on the 31st March following ;

(k) "Money" means money received by the Board under Chapter V of the Act ;

(l) "Official" means officers and employees of the Board including officials on deputation to Board ;

(m) "Schedule" means Schedule attached to these Rules ;

(n) "Secretary" means Secretary of the Board ;

(o) "Stores" means all articles and materials purchased or otherwise acquired for the use of Tea Board, including not only expendable and issuable articles in use or accumulated for specific purpose but also articles of dead stock of the nature of plant, machinery, instrument, furniture, equipment, fixtures but excluding books, publications and periodicals in a library.

3. Removal of Doubts.—Where a doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of this rule, the matter shall be referred to the Central Government for decision.

4. Defalcation and Losses.—(1) Any loss exceeding Rs. 300 of shortage of money, stores or other properties held by or on behalf of Tea Board, caused by defalcation or otherwise including losses and shortage noticed as a result of physical verification which is discovered by any branch of the Board including Regional, Zonal and Sub-Regional Offices, shall be immediately reported by the official concerned who has detected the loss to the next higher authority as well as to the Accounts Officer and F.A. & C.A.O. even when such loss has been made good by the party responsible for it and thereafter submitted to the Chairman who will deal with them finally if the losses involved does not exceed amount which he is competent to write-off the loss.

(2) Reports of the Chairman in respect of all losses exceeding Rs. 300 each and reports received by him which he cannot dispose of finally under Sub-Rule (1) shall be submitted to the Committee Board as the case may be.

5. Detection of losses.—(1) Losses arising out of mistake, negligence, fraud, theft and carelessness to the property and money of the Board as soon as may be detected by an official of the Board shall forthwith be reported by the said official to his/her immediate superior officer ;

(2) On receipt of report as per Sub-Clause (1) above by a superior officer, the said superior officer shall ascertain the quantum of loss in terms of money and book-value and also indicate the persons primarily responsible for such loss and on completion of such preliminary investigation shall within 21 days from the date of receipt of the report

from his subordinate officer(s), submit a detailed report to the F.A. & C.A.O. and Secretary and/or Chief Regional Executives as the case may be.

(3) In addition to taking action as prescribed in sub-rules (1) and (2) above, the authorities mentioned above shall follow the provisions indicated below in cases involving material loss or destruction of Board's property as a result of fire, theft, etc.

(3) (i) When material losses due to suspected theft, fraud, fire etc. occur in any office installation, such cases should invariably be reported to the police for investigation. The Board should exercise its discretion in determining at what stage reports should be sent to the police keeping in view the fact that the police investigation will be increasingly handicapped with lapse of time.

(ii) For the purpose of the above instruction all losses excepting the losses due to the suspected sabotage, of the assessed value of Rs. 10,000 and more shall be regarded as 'material'. All cases of suspected sabotage shall be reported to the police promptly irrespective of the value of the loss involved.

(iii) Once the matter is reported to the police authorities, all concerned should assist the police in their investigation. A formal investigation report should be obtained from the police authorities in all cases which are referred to them as indicated above.

6. Recovery of the losses.—(1) The report as per sub-clause (2) of Clause 5 of these Rules when received by the authorities mentioned in the said sub-clause (2) above shall be finally concluded by fixing responsibility against the official responsible for the loss and thereafter shall be submitted to the Chairman for a financial decision in the matter.

Provided that decision for lump sum recovery or recovery by instalments shall be the exclusive discretion of the Chairman.

(2) Notwithstanding anything contained herein before, Loss of Library Books and journals etc. as soon as may be detected by the Librarian shall forthwith be reported to the Secretary and F.A. & C.A.O. showing name of the official to whom the book so lost was issued.

(3) Soon after the receipt of the report as above, the Secretary shall order replacement of the book or journal etc. as the case may be, from the official responsible for the loss within 21 days from the date of passing of the order.

(4) Failure to replace the book on the part of the official responsible for the loss within the stipulated period shall be reported by the Librarian indicating the estimated price of the book to F.A. & C.A.O. who thereafter shall ascertain the replacement value of the book so lost and shall order recovery of the price of the book lost from the said official as per provisions of sub-clause (1) of this clause.

7. Types of Losses to be written off.—Losses other than those which have been detected under Clause 5 above and have become irrecoverable in spite of observance of procedure laid down in clause 6 above, shall be written off.

Provided that such losses have arisen not due to negligence, fraud, theft, mistake or carelessness.

8. Power to Write Off.—(1) Subject to the provisions of these rules and the relevant provisions of the General Financial Rules and Delegation of Financial Powers Rules, 1978, Board shall in relation to write off losses have the powers specified in the Schedule.

(2) Board may by General or Special Order, confer powers not exceeding those vested in the Board, upon the Committees or Chairman or Deputy Chairman or Secretary as the case may be in respect of matters covered by these rules.

Provided that no power under these rules shall be redelegated.

(3) The powers specified in the Schedule may be exercised by the Board or Committees, or Chairman or Deputy Chairman or Secretary as the case may be provided that—

- (a) the loss does not disclose a defect in any rules or procedure, the amendment of which requires the Order of the Central Government;
- (b) there has not been any serious negligence on the part of any official which may call for disciplinary action by the Competent Disciplinary Authority.

9. Accidents.—Any serious loss of immovable property, such as building, Communications, other works caused by fire, flood cyclone, earthquake or any other natural cause shall be reported at once by the subordinate authority concerned to Government through the usual channel.

10. Responsibility for Loss.—Every officer shall realize fully and clearly that he will be held personally responsible for any loss sustained by the Board through fraud or negligence on his part and that he will also be held personally responsible for any loss arising from fraud or negligence on the part of any other officer to the extent to which it may be shown that he contributed to the losses by his own action or negligence.

11. Prevention of future losses.—(1) A quarterly statement of write off losses for each financial year should be submitted by the Secretary to the Central Government and/or Board indicating the reasons for the loss and the remedial measures taken to prevent the recurrence of that type of loss.

(2) If the Central Government and/or Board finds that the loss reveals some basic defect in the rules of procedure, the amendment of which requires orders of superior authority in the Ministry of Finance, they should bring the same to the notice of such superior authority for remedial action.

[F. No. T-11011/1/90-Plant (A)]
R. CHANDRASHEKHAR, Jt. Secy.

SCHEDULE

Sl. No.	Nature of Loss	Authority	Monetary Limit upto which the loss may be written off in each case		
1	2	3	4		
1.	Irrecoverable Losses of Stores or money including Stamps and Library Books	Board	Rs. 5,000 @	}	*
		Committees	2,500		
		(Executive, Export Promotion Committee, Development Committee, Labour Welfare Committee)			
		Chairman	1,000		
		Dy. Chairman	500		
		Secretary	200		
2.	Irrecoverable loans or advances	Board	5,000 @	}	*
		Committees advances	2,500		
		(Executive, Export Promotion, Committee, Development Committee, Labour Welfare Committee).			
		Chairman	1,000		
		Dy. Chairman	500		
		Secretary	200		
3.	Condemnation of Motor Vehicles	Board	(in years) whichever is reached later, have been fixed as under		
			Type of Vehicle	Kms.	Years
			1	2	3
			Motor fitted with less than 18 hp (RAC)	1,50,000	8
			Vehicles* with less than 18 hp (RAC)		
4.	Other monetary Losses	Chairman	Rs. 1,000*		
			In case of irrecoverable rent damages (including furniture hire charges and service charges) in respect of Board's residential accommodations.		

@As per Tea Rule 36 of Tea Rules, 1954

*As per Tea Board Bye Laws 52 of Tea Board Bye Laws, 1955.

